ALCALDÍA DE SANTA FE DE ANTIOQUIA	**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN**

ÚMERO DE INFORME	003			
TIPO DE INFORME	**PARA PAGO**	X	**FINAL**	
PERIODO DE INFORME	Desde:	04/04/2026	Hasta:	03/05/2026

1. INFORMACION GENERAL E HISTORIAL DEL CONTRATO / CONVENIO

CONTRATO CONVENIO	**x**	**NÚMERO:**		PS-130-2026	
		FECHA DE SUSCRIPCION:		30/01/2026	
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO/CONVENIO:				04/02/2026	
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ORIENTADOS AL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE LECTOESCRITURA Y EDUCACIÓN FUNCIONAL, ASÍ COMO AL DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS DIGITALES BÁSICAS EN LOS GRUPOS DE ADULTOS MAYORES PERTENECIENTES A LA CASA GERONTOLÓGICA DEL MUNICIPIO DE SANTA FE DE ANTIOQUIA.					
ORGANISMO CONTRATANTE /CONVENIANTE:				MUNICIPIO SANTA FE DE ANTIOQUIA– Secretaría General y Servicios Administrativos	
CONTRATISTA / CONVENIANTE		NOMBRE:		ELY YOJANA HERRON HOYOS	
		NIT o CC		1.022.098.963	
VALOR [$]:		INICIAL:		VEINTIÚN MILLONES DE PESOS M/L ($21.000.000) Iva incluido	
		ADICIONES	**No.**	**VALOR ADICIONADO**	**% DE ADICION**
			0	NA	NA
		VALOR TOTAL (INCLUIDO ADICIONES):		VEINTIÚN MILLONES DE PESOS M/L ($21.000.000) Iva incluido	
REGISTRO PRESUPUESTAL		RPC NUMERO:		00242	
		FECHA DE RPC		28/01/2026	
VALOR Y PORCENTAJE DE ANTICIPO:				NA	
PLAZO:		INICIAL		SEIS (06) MESES	
				FECHA DE INICIO	**FECHA DE TERMINACION**
				04/02/2026	03/08/2026
		PRÓRROGAS	**No.**	**TIEMPO PRORROGADO**	**NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN**
				NA	NA

HISTORICO DE SUSPENSIONES:	No.	FECHA INICIO SUSPENSIÓN	FECHA REANUDACIÓN	FECHA DE TERMINACION
		N/A	N/A	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL	03/08/2026			
TIENE GARANTÍAS VIGENTES, ACTUALIZADAS Y APROBADAS	N/A			

SUPERVISOR(ES)/ INTERVENTOR	NOMBRE(S)/ RAZON SOCIAL:	DANIELA GARCES VELASQUEZ Secretaria de Salud y Protección Social
	NUMERO CONTRATO INTERVENTOR:	N/A

% EJECUCION FISICA	50.0%
% DE EJECUCION DE RECURSOS	50.0%

2. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, ACTIVIDADES O COMPROMISOS DE LAS PARTES

2.1. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, ACTIVIDADES O COMPROMISOS DEL CONTRATISTA/CONVENIANTE EJECUTOR.

2.1.1. SEGUIMIENTO TECNICO Y LEGAL DEL CONTRATO/CONVENIO (OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA):

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE TÉCNICO	OBSERVACIÓN	CUMPLE/NO CUMPLE
1. Realizar evaluación de las habilidades de lectoescritura, matemáticas funcionales y competencias digitales de los adultos mayores	El contratista realiza la evaluación de las habilidades de lectoescritura, matemáticas funcionales y competencias digitales en los adultos mayores, enfocándose en su capacidad de comprensión y uso de la información en la vida cotidiana. La valoración se orienta a la	CUMPLE

	autonomía e integración social, mediante ejercicios de lectura de textos breves, escritura funcional, uso básico de herramientas digitales como mensajería y correo electrónico, así como la identificación de nociones matemáticas básicas, apoyando el envejecimiento activo.	
2. Elaborar un plan integral de actividades educativas y recreativas adaptadas a la población adulta mayor	Durante este mes el contratista elaboró el plan integral de actividades educativas y recreativas dirigido a la población adulta mayor, incorporando estrategias de estimulación cognitiva, memoria y aprendizaje funcional. El plan contempla actividades de lectoescritura básica, manejo de herramientas digitales, prevención de riesgos tecnológicos, ejercicios de concentración y atención, así como espacios recreativos como bailoterapia, danzas tradicionales, juegos de mesa, dinámicas grupales, conversatorios y actividades artísticas, promoviendo el bienestar físico, mental y social de los participantes.	CUMPLE
3. Desarrollar talleres y actividades de lectura, escritura y matemáticas aplicadas a la vida cotidiana, salud y finanzas personales.	El contratista desarrollo talleres de lectura, escritura y matemáticas aplicadas a la vida cotidiana, la salud y las finanzas personales, dirigidos a la población adulta mayor. Las actividades las realizo con estrategias pedagógicas adaptadas a sus ritmos y necesidades de aprendizaje, incluyendo ejercicios de lectoescritura para el fortalecimiento de la motricidad fina, lectura de textos cortos de fácil comprensión y prácticas de	CUMPLE

	matemáticas básicas como sumas, restas y reconocimiento de números pares e impares, promoviendo la participación activa, la confianza y el aprendizaje funcional.	
4. Capacitar a los adultos mayores en uso básico y funcional de herramientas digitales, acceso seguro a Internet y manejo de aplicaciones para comunicación.	Durante este periodo el contratista capacito a los adultos mayores en el uso básico y funcional de herramientas digitales, promoviendo el manejo adecuado de dispositivos móviles y aplicaciones de comunicación. Las actividades incluyen el encendido y apagado del celular, uso de pantalla táctil, ajuste de configuraciones básicas, gestión de contactos, realización y recepción de llamadas, uso de cámara y galería de fotos, envío de correos electrónicos y fortalecimiento del aprendizaje colaborativo mediante el apoyo entre pares, facilitando su acceso seguro a la tecnología	CUMPLE
5.Acompañar de manera gradual el proceso de aprendizaje asegurando la apropiación de las herramientas digitales	Durante el presente mes, la actividad no se desarrolló debido a la priorización del apoyo logístico en la entrega de paquetes alimentarios a los adultos mayores, cumpliendo con las actividades institucionales programadas	CUMPLE
6. Garantizar que los contenidos sean prácticos, significativos y adaptados a los ritmos de aprendizaje de los adultos mayores.	El contratista garantizo que los contenidos desarrollados con la población adulta mayor sean prácticos, significativos y adaptados a sus ritmos de aprendizaje. Las actividades se contextualizan en situaciones de la vida cotidiana, promoviendo el aprendizaje activo mediante ejercicios participativos, explicaciones paso a paso y	CUMPLE

	acompañamiento personalizado. Así mismo, se emplea lenguaje claro, recursos visuales y ejemplos concretos, realizando seguimiento continuo para ajustar las metodologías según las necesidades identificadas en el grupo	
7.Realizar seguimiento constante de los avances de los participantes en lectoescritura, matemáticas funcionales y competencias digitales	Se verifica el seguimiento continuo por parte del contratista a las actividades de lectoescritura, matemáticas funcionales y competencias digitales, implementando estrategias pedagógicas que fortalecieron el aprendizaje, la participación activa y el desarrollo de habilidades en los adultos mayores.	CUMPLE
8. Elaborar un informe final consolidando los resultados obtenidos en lectoescritura, educación funcional, competencias digitales y actividades recreativas, incluyendo recomendaciones para la continuidad del programa	EL contratista elabora informe de resultados del programa formativo, evidenciando logros, dificultades, impacto y recomendaciones, orientadas al fortalecimiento del proceso de aprendizaje y la continuidad de las actividades dirigidas a la población adulta mayor, con soportes registrados en los documentos correspondientes.	CUMPLE
9.Organizar, clasificar y archivar la documentación física y digital generada en el desarrollo del contrato	El contratista realiza la organización, clasificación y archivo de la documentación física y digital generada en el desarrollo del contrato, garantizando su adecuada estructuración, disponibilidad y control para su correcta consulta y trazabilidad.	CUMPLE

10. Crear, actualizar y mantener bases de datos de los adultos mayores participantes, garantizando la correcta sistematización de la información	El contratista realiza la creación, actualización y mantenimiento de las bases de datos de los adultos mayores participantes, garantizando la organización, confiabilidad y correcta sistematización de la información. Esta actualización permitió contar con los datos requeridos por la Secretaría de Salud Municipal para la entrega de paquetes alimentarios a los beneficiarios de la zona urbana y rural de la Casa Gerontológica.	CUMPLE
11. Apoyar la elaboración de informes administrativos, listados, registros de asistencia y demás documentos requeridos por la entidad contratante	brindo apoyo en la elaboración y control de listados de asistencia, registros e informes administrativos requeridos por la secretaria, durante los encuentros grupales del proyecto. Se realizo verificación de la identidad de los participantes, registro de fecha y actividad desarrollada, así como la validación correspondiente de la asistencia. De igual forma, se revisa la información consignada para garantizar su completitud, legibilidad y organización, permitiendo un adecuado control de la participación y el seguimiento de los beneficiarios del programa.	CUMPLE
12.Mantener comunicación constante con la Secretaría de Salud y Protección Social del Municipio, informando avances, dificultades y resultados	EL contratista mantuvo comunicación constante y oportuna con la Secretaría de Salud y Protección Social del municipio, informando los avances y resultados de los procesos desarrollados en la Casa Gerontológica.	CUMPLE
13.Demás funciones asignadas por el supervisor que se relacionen con el objeto contractual.	El contratista dio cumplimiento a las funciones asignadas, relacionadas con el objeto	CUMPLE

	contractual, mediante la asistencia a reuniones del comité de entrega de paquetes alimentarios, apoyo en la entrega de los mismos en la zona urbana y rural, participo en reuniones con el equipo interdisciplinario de la Casa Gerontológica y asistencia a capacitaciones dirigidas a estudiantes de enfermería del CENSA. Así mismo, brindó apoyo en la celebración del Día de la Niñez, contribuyendo al desarrollo de las actividades programadas.	

2.1.2. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y LEGAL DEL CONTRATO/CONVENIO (OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA):

CUMPLE

2.3. SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE DEL CONTRATO / CONVENIO:

ENTIDAD	MUNICIPIO	TOTAL
1. Recursos iniciales comprometidos	$21.000.000	$21.000.000
2. Adiciones	$0	$0
3. TOTAL RECURSOS COMPROMETIDOS	$21.000.000	$21.000.000
4. Anticipos	$0	$0
5. Recursos pagados / desembolsados	$7.000.000	$7.000.000
6. TOTAL RECURSOS ENTREGADOS	$7.000.000	$7.000.000
7. Recursos ejecutados	$10.500.000	$10.500.000
8. Recursos no ejecutados	$10.500.000	$10.500.000

3. CONTROL DE PAGOS O DESEMBOLSOS

FORMA DE PAGO O DESEMBOLSO: EL MUNICIPIO cancelará el valor del contrato de acuerdo al PAC, los pagos al CONTRATISTA se efectuarán dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la presentación de la factura o documento equivalente, el valor que se cancelará en cuotas mensuales por valor de tres millones quinientos mil pesos m/c ($3.500.000), o en su defecto por fracción de mes, montos que serán cancelados previa presentación de la cuenta de cobro debidamente diligenciada, del informe de actividades correspondiente con sus evidencias, del informe de supervisión de recibido a entera satisfacción por parte del supervisor (a) del contrato que será la Secretaria de Salud y Protección Social y los recibos de pago de seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales y de cada pago se deducirán los impuestos Nacionales y Locales correspondientes.

CONCEPTO	VALOR CONTRATO	VALOR PAGO / DESEMBOLSO	SALDO	COMPROBANTE DE EGRESO
Pago No.1	$2.000.000	$3.500.000	$17.500.000	00552 del 13/03/2026
Pago No.2	$21.000.000	$3.500.000	$14.000.000	00885 del 13/04/2026
Pago No.3	$21.000.000	$3.500.000	$10.500.000	No se cuenta con egreso a la fecha toda vez que no se hace el pago
TOTALES	$21.000.000	$10.500.000	$10.500.000	

4. VERIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES DE PARAFISCALES

El contratista/conveniente acredita que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARL y parafiscales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

MES	HONORARIOS MENSUALES	IBC HONORARIO	CUMPLE /NO CUMPLE
ABRIL	$3.500.000	$1.750.905	CUMPLE

Adicionalmente, el supervisor verificó y revisó las planillas N° 9501822662 soportes entregados por el contratista que acreditan el pago por concepto de seguridad social y parafiscales del recurso humano contratado.

5. ANEXOS

- Cuenta de cobro No.3
- Planillas de pago de seguridad social integral

- Informe de actividades realizadas en el periodo auditado

Por medio del presente el supervisor autoriza y avala el pago correspondiente al periodo entre el 04 de abril al 03 de mayo del 2026

Para constancia, se firma la presente acta el 04/05/2026

DANIELA GARCES VELASQUEZ
SUPERVISORA